**Processo Administrativo: nº0103/2024**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº088/2024**

O **MUNICÍPIO DE RIFAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 45.353.315/0001-50, com sede na Rua Barão e Rifaina, n. º251, no centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000, Telefone: (016) 3135-9500, por intermédio do Setor de Administração, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº1441/2024,disponivel em https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdf e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas e para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, , e os respectivos documentos poderão ser entregues e protocolados diretamente no Setor de Licitação do Município no endereço da Barão e Rifaina, n. º251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000 ou encaminhadas no e-mail:**licitacao@rifaina.sp.gov.br**, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa. do dia 03 de maio de 2024 até às 16:00 horas e 30 min do dia 08 de abril de 2024.

**Data para classificação das propostas apresentadas 09/05/2024 às 09:00 horas.**

# 1.0 – DO OBJETO:

* 1. Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação obter proposta adicional de eventuais interessados para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TURISMO PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO**.**
	2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
		1. – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
		2. – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
		3. – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

# 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas com a execução de eventual ajuste correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento RECURSO PROPRIO 021 010 FUNDETUR 23 695 0033 2020 0000 Implementação e Manutenção das Ações de Turismo 9-recursos orçamentários 0.01.00 110.000-Geral

.

# – VALOR DA CONTRATAÇÃO:

* 1. - O valor global máximo estimado para contratação será de R$ 23.300,00 (vinte e três mil e trezentos reais). Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

# 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

* 1. O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03(três) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos poderão ser entregues diretamente no Setor de Licitação do Município no endereço da Barão e Rifaina, n. º251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000 ou encaminhados no e-mail:licitacao@rifaina.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.
		1. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/05/2024 às 16:30h**

# Habilitação Jurídica e Fiscal:

* + 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
		2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
		3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
		4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
		5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
		6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
		7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
		8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
		9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

# Proposta de Preços/Cotação:

* + 1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
		2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
1. Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Devendo obedecer ao valor estipulado pela legisla– DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será realizado em até 30 dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

* 1. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

# 6.0 – DAS PENALIDADES:

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.
	2. O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
	3. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
	4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
	5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
	6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

# – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

* 1. Poderá o Município, através do Departamento de Administração revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
	2. O Município, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
	3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
	4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Rifaina,03 de maio de 2024.

Hugo Cesar Lourenço

Prefeito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
	1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TURISMO PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA-SP, DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR N° 1.261/2015.
2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO
	1. Revisão/Atualização do Plano Municipal de Turismo que inclui: Plano de Trabalho – Planejamento, Análise do Inventário da Oferta Turística, Análise do Estudo de Demanda Turística Real, Diagnóstico Turístico, Prognóstico Turístico, Diretrizes, Programas e Projetos, pesquisas de demanda, reuniões com trade turistico, audiências públicas de acordo com as etapas estabelecidas neste termo de referência.
3. JUSTIFICATIVA
	1. A revisão a cada três anos do PDT atende as diretrizes do Ministério do Turismo e da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, que classifica os municípios como Municípios de Interesse Turístico (MIT), e principalmente devido ao ano de 2024 que será efetuado o ranqueamento das Estancias Turisticas e dos MIT. há a necessidade de revisão do Plano Diretor, sob risco de o município perder a oportunidade de classificação, bem como os recursos financeiros oriundos do programa.
	2. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada em revisão de Plano Municipal de Turismo e que a mesma tenha um TURISMÓLOGO para executar a revisão do PDT. E fundamental para garantir que as políticas e estratégias definidas anteriormente, estejam atualizadas e alinhadas às necessidades atuais do mercado turístico, bem como as novas diretrizes políticas implementadas pelos governos Federal e Estadual.
	3. Essa revisão deve ser realizada por uma empresa especializada em turismo, capaz de fornecer uma abordagem abrangente e atualizada para aprimorar o plano existente.
	4. Além disso, uma empresa especializada possui os recursos e ferramentas necessários para realizar uma análise profunda e abrangente do Plano Municipal de Turismo, identificando possíveis lacunas e oportunidades de melhoria
	5. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada em revisão de Plano Municipal de Turismo, fundamental para garantir que as políticas e estratégias definidas anteriormente, estejam atualizadas e alinhadas às necessidades atuais do mercado turístico, bem como as novas diretrizes políticas implementadas pelos governos Federal e Estadual.
	6. Essa revisão deve ser realizada por uma empresa especializada em turismo, capaz de fornecer uma abordagem abrangente e atualizada para aprimorar o plano existente.
	7. Além disso, uma empresa especializada possui os recursos e ferramentas necessários para

realizar uma análise profunda e abrangente do Plano Municipal de Turismo, identificando possíveis lacunas e oportunidades de melhoria.

* 1. Além disso, uma empresa especializada em turismo pode trazer uma visão externa imparcial para a revisão do Plano Municipal de Turismo, avaliando melhores práticas adotadas por outras cidades e regiões, bem como as tendências atuais e emergentes no setor. Além disso, pode fornecer ferramentas e metodologias inovadoras para realizar pesquisas de mercado, análise de dados e avaliação do impacto das políticas de turismo existentes.
	2. A contratação de uma empresa para revisar o Plano Municipal de Turismo pode garantir uma abordagem mais profissional e orientada para resultados na revisão das estratégias de turismo existentes. Com a ajuda de uma empresa especializada, o município pode identificar áreas de melhoria e oportunidades de crescimento, além de fornecer soluções criativas e sustentáveis para melhorar a experiência do turista e maximizar o potencial do setor turístico.
1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS
	1. Revisão e Análise do Inventário da Oferta Turística, Análise Estudo de Demanda Turística Real; Diagnóstico e Prognóstico Turístico; Diretrizes, Programas e Plano de ações, reuniões com trade turistico e realização de pelo menos 4 audiencias públicas que, reunidos, comporão o Plano Municipal de Turismo de Rifaina- SP.
	2. É necessário que a empresa execute os préstimos no mínimo estando fisicamente no municipio 3 dias semanalmente, que serão organizados pela contratante.
2. PRAZOS
	1. Vigência: 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato.
	2. Execução: até 60 (sessenta) dias, contados da publicação do extrato de contrato.
	3. O prazo de prestação de serviços ora solicitado, caso necessário e havendo justificativa, poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3. LOCAL ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS
	1. Os serviços prestados serão realizados e coordenados de acordo com a orientação e local pré-determinado pelo secretaria de Turismo, mediante comunicação formal realizada via endereço eletrônico ou outro meio formal idôneo. Deverá utilizar o CIT – centro de informação turistico com base para desenvolvimento do PDT 2024, localizado na Av. Calixto Jorge.
4. EQUIPE TÉCNICA
	1. A equipe técnica da Contratada deverá ser composta com no mínimo dois profissionais, com qualificações e experiência na atividade de Consultoria em Turismo, sendo um deles um turismólogo[[1]](#footnote-2), e comprovação de capacidade técnica, com no mínimo dois atestados ou declarações de Capacidade Técnica na Elaboração/Revisão de Plano Municipal de Turismo.
5. DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
	1. 1ª ETAPA
		1. Plano de Trabalho – Planejamento
			1. Para o desenvolvimento do plano de trabalho serão realizadas reuniões com a equipe técnica do município e a empresa contratada, bem como visitas técnicas, caso necessário. Serão definidas as informações a serem levantadas e analisadas, bem como se dará este processo, além do cronograma geral e da logística referente à forma como os trabalhos serão operacionalizados.
			2. Documento plano de trabalho contendo cronograma de execução e lista dos atores envolvidos no processo, que comprovam o Grupo de Acompanhamento contendo nome, cargo, função e contatos.
	2. 2ª ETAPA
		1. Análise de Estudo de Demanda Turística Real (PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA REAL)
		2. Para se conhecer, do ponto de vista mercadológico, a situação do turismo de uma localidade, é preciso compreender as características e os perfis dos consumidores das atividades turísticas, ou seja, os turistas. Para tanto, a empresa contratada deverá realizar em conjunto com o município a pesquisa junto aos públicos consumidores dos serviços e equipamentos turísticos atuais (pesquisa de demanda turística real)
		3. As pesquisas deverão se valer de técnicas quali-quantitativas, sempre justificadas em função das particularidades de contexto e nos vários momentos em que forem aplicadas, permitindo inferências baseadas em métodos condizentes com o turismo. Complementarmente, o estudo deverá levar em conta entrevistas com empresários e gestores dos empreendimentos turísticos de Miguelópolis, como forma de melhor entender a natureza qualitativa. Todas as técnicas e opções metodológicas pela empresa contratada deverão ser descritas e aprovadas pelo contratante.
		4. Produtos: Relatório da demanda turística real. Com informações obtidas na pesquisa de demanda turística.
	3. 3ª ETAPA
		1. Revisão e Análise do Inventário da Oferta Turística
			1. Esta etapa deve seguir os entendimentos do Ministério do Turismo relativos ao inventário da oferta turística, que consiste em levantar, identificar, registrar e divulgar os atrativos, serviços e equipamentos turísticos, as estruturas de apoio ao turismo, as instâncias de gestão e outras condições gerais que viabilizam a atividade turística, com base de informações para que se planeje e gerencie adequadamente o processo de desenvolvimento. O intuito é permitir que o município faça um levantamento de sua infraestrutura e atrativos com a finalidade de reconhecer o que for possível de utilização para fins turísticos. Com isso, é possível embasar as ações de planejamento, gestão, promoção e incentivo à comercialização do turismo a partir da adoção de uma metodologia-padrão para inventariar a oferta turística no país.
			2. Portanto, o inventário configura-se como a parte elementar de um Plano Municipal de Turismo, pois conjuga informações sobre todos os recursos e atrativos turísticos de uma localidade, a partir dos quais poderá se entender seus usos atuais através do diagnóstico e projetar ações e
			3. intervenções para dinamizar o turismo local (projetos e proposições). Trata-se de um banco de dados sobre estes recursos e atrativos, contendo informações elementares sobre sua caracterização, localização e ambientação, que deverá ser preenchido em conjunto com a equipe da cidade.
			4. O Inventário da Oferta Turística de Miguelópolis, deverá abranger as seguintes categorias de recursos e atrativos turísticos:
				1. Recursos e atrativos naturais (incluídos os espaços urbanos e não- urbanos).
				2. Recursos atrativos culturais (incluídos os espaços rurais).
				3. Meios de hospedagem, distribuídos por categoria.
				4. Estabelecimentos de alimentação, em função de tipologia.
				5. Espaços para eventos específicos ou localizados em outros empreendimentos.
				6. Equipamentos de lazer e recreação.
				7. Acessibilidade e serviços de transporte turísticos.
				8. Serviços básicos do município (saneamento básico, serviços de comunicação).
				9. A coleta das informações deve levar em conta os formulários apropriados, (podendo utilizar o modelo da secretaria estadual de turismo) de maneira a alimentar um banco de dados alinhado com as ferramentas oficiais do inventariado da oferta turística.
				10. O banco de dados deve ser disponibilizado em formatos que permitam tratamento e filtro de informações, como Microsoft Excel ou outro formato compatível com as ferramentas em uso pelas instâncias municipais vinculadas ao turismo.
				11. O inventário final deverá conter registro fotográficos dos recursos e atrativos turísticos relevantes, de maneira a compor um banco de imagens para caracterização turística do município, bem como subsidiar outras ações promocionais da localidade.
		2. Produtos:
			1. Relatório do Inventário da Oferta Turística.
			2. Banco de dados dos recursos e atrativo turístico.
			3. Pasta de formulários digitais utilizados na coleta, em formato editável.
	4. 4ª ETAPA
		1. Diagnóstico e Prognóstico turístico:
			1. Com base nas informações da oferta turística (proporcionado pelo inventário) e da demanda turística (decorrente do Estudo da demanda real), deverá ser feita uma análise crítica da situação atual do destino turístico de Miguelópolis.
			2. Nesta etapa, deverá realizar-se uma análise SWOT[[2]](#footnote-3) com PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARTICIPATIVO, mediante o levantamento e ranqueamento dos pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades e riscos para o turismo no município.
			3. Nesta etapa haverá o envolvimento da comunidade local relacionada ao turismo, representada pelo Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), pela cadeia produtiva do turismo

(representantes dos setores de hospedagem, alimentação, agenciamento, atrativos turísticos, artesanato), associações e demais públicos de interesse relacionados em comum acordo com o Departamento Municipal de Turismo. Esta etapa deverá ser planejada juntamente com a contratante, para que o encontro presencial conte com o maior número possível de participantes. As contribuições da comunidade local, quando consideradas pertinentes, serão acolhidas, devendo a contratada complementar tais contribuições e incorpora-las, ao diagnóstico do turismo em Miguelópolis. Em face da situação atual (prognóstico), deverão ser construídos cenários futuros, com base nos vários fatores intervenientes ao desenvolvimento do turismo em Miguelópolis, tendo por base elementos externos e internos. Estes cenários devem levar em conta aspectos econômicos, ambientais, políticos, sociais, jurídicos e administrativos, a partir dos quais a empresa poderá fazer suas proposições de intervenção para o turismo local.

* + 1. Produto:
			1. Relatório de diagnóstico turístico.
	1. 5ª ETAPA
		1. Diretrizes, Programas e Plano de Ação.
			1. As diretrizes gerais estabelecidas para o turismo no município serão elaboradas com base no diagnóstico e no prognóstico turístico e servirão como norte e apoio para a definição dos programas e projetos que constarão do Plano Municipal de Turismo. As diretrizes deverão levar em conta as normas vigentes no município, como aquelas determinadas pelo Plano Diretor Municipal e outras Leis pertinentes. Espera-se que sejam sugeridos programas e projetos capazes de atender as diretrizes gerais estabelecidas para o turismo no município no Plano Municipal de Turismo. Os programas e projetos deverão contemplar os seguintes aspectos: objetivo geral, descritivo, identificação de prazo (curto, médio, longo prazo) para execução, e possíveis parceiros.
		2. Produto:
			1. Caderno de Proposições
	2. 6ª ETAPA
		1. Apresentação e Difusão
			1. Além da apresentação dos resultados do projeto para a comunidade local relacionada ao turismo, espera-se que a empresa contratada oriente o corpo técnico do Departamento Municipal de Turismo, os conselheiros do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) e outros interessados para que melhor compreendam, apliquem e acompanhem a execução do Plano Municipal de Turismo. Para tanto, prevê-se a realização de ao menos um encontro técnico (audiências públicas) de apresentação com tal finalidade. O evento deverá ocorrer no município de Miguelópolis em local, dia e horário, a ser definido em comum acordo entre a Contratada e o Contratante.
		2. Produto:
			1. Plano Municipal de Turismo
			2. Encontro Técnico de Difusão.
			3. Observação: O Plano Municipal de Turismo deverá ser entregue em 2 (duas) vias impressas e encadernadas em capa dura, 2 (duas) cópias digitais do mesmo e 1 (uma) cópia digital em formato editável em word e outra em PDF.
			4. Observação 2: As audiencias públicas deverão acontecer em pelo menos 4 vezes para

que possa ser ouvido o Trade turistico do municipio de Rifaina.

1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
	1. Cronograma previsto para execução e entrega dos produtos (mensal) será:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ETAPAS | 1 | 2 | 3 |
| Elaboração do plano de trabalho | X |   |   |
| Análise da Pesquisa de demanda real | X | X |   |
| Revisão do Inventário da oferta turística | X | X | X |
| Diagnostico e prognostico turístico |   |   | X |
| Diretrizes, programa e projetos |   |   | X |
| Apresentação e difusão |   |   | X |

* 1. Caso haja necessidade de alteração no cronograma diante da demanda de trabalho ou de fatores impeditivos não previstos, os ajustes ao mesmo poderão ser realizados em comum acordo entre a empresa Contratada e a Contratante, formalizando-se a decisão, visando sempre o alcance do objetivo proposto na Contratação.
1. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM |  | UNID. | QUANT. | Descrição | Valor unitário  | Valor total  |
|  |  | UND. | 01 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TURISMO PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA-SP, DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR N° 1.261/2015. | 23.300,00 | 23.300,00 |

1. DO PAGAMENTO
	1. O pagamento pelos serviços prestados à Contratante será efetuado em etapas sendo efetuado a cada 30 dias após a assinatura do contrato e comprovando entrega de cada etapa para comprovação de conclusão de etapas do objeto licitado, mediante entrega pela Contratada da respectiva Nota Fiscal junto a Prefeitura Municipal.
	2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, e somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente do Departamento de Finanças do Município de Rifaina/SP, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à efetiva execução do objeto desta licitação.
	3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a parte CONTRATANTE a título de atualização monetária, juros ou de qualquer maneira readequação dos valores apresentados.
	4. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidade devidamente imposta, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso cobrada judicialmente.
	5. O pagamento somente será efetuado após a respectiva comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede licitante, e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Justiça do Trabalho, mediante apresentação das respectivas certidões

negativas.

1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA
	1. Executar os serviços conforme as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.
	2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da Execução dos serviços deste objeto, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.
	3. Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, à Administração ou a terceiros.
	4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
	5. Indicar preposto com poderes de representação suficientes para atender as solicitações do gestor, bem como, deverá ser capacitado para gerenciar de forma eficaz quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato.
	6. Organizar tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
	7. Assegurar e facilitar ao Município de Miguelópolis a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
	8. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
	9. Manter junto ao Município de Miguelópolis informações atualizadas relativas aos serviços e comunicar à Fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.
	10. Cumprir e fazer cumprir as todas as normas do Edital.
	11. Apresentar, quando solicitado, levantamento dos dados e andamento da revisão do Plano Municipal de Turismo municipal.
	12. Apresentar, quando solicitado comparativo das partes que foram revisadas e alteradas do antigo Plano Municipal de Turismo para aquele que está sendo elaborado.
	13. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA tem o prazo de 90 (noventa) dias para entrega do objeto licitado atualizado.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
	1. O Município de Rifaina se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
	2. Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
	3. Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços. O Fiscal do contrato

fiscalizará os serviços que estão sendo prestados, e se estes estão sendo prestados em perfeitas condições com o descrito no presente Termo de Referência.

* 1. Comunicar à licitante vencedora, através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito e/ou através de e-mail a ser fornecido pelo representante da licitante vencedora.
1. FISCAL E GESTOR
	1. Comunicamos que o servidor designado para ser FISCAL e ACOMPANHAMENTO a frente do contrato, oriundo do Processo de licitação, será o secretário de Tursmo Claudio Ap. Masson.
	2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
	3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Contratada Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc.
	4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
	5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, não ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.
2. DA SUBCONTRATAÇÃO
	1. Não será permitida a subcontratação.
3. DO REAJUSTE
	1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano entre a assinatura do contrato e a intensão de

reajuste, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto;

* 1. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo;
	2. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
	3. É vedada a inclusão, por ocasião do reajustem de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
	4. Os reajustes a que a CONTRATADA fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;
	5. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
	6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio económico-financeiro dos contratos com base no disposto na Lei nº 14.133/2021.
1. DAS SANSÕES ADMINISTRATIVAS
	1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
	2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
	3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
	4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
	5. Comportar-se de modo inidôneo;
	6. Cometer fraude fiscal;
	7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
	8. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
	9. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
	10. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
	11. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
	12. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
	13. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Miguelópolis-SP, pelo prazo de até 05 (cinco anos);
	14. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável

em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa;

* 1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a
	2. reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
	3. As sanções de multas poderão ser cumulativas com as demais previstas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
	5. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
	6. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
	7. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e procedimentos postos em lei municipal.
	9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Municipalidade, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
	10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo previsto na guia de arrecadação enviada pela autoridade competente.
	11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme Código Civil.
	12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
1. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA
	1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

021 101 FUNDETUR

23 695 0033 2020 0000 Implementação e Manutenção das Ações de Turismo

211 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

* 1. 110.000 GERAL

Rifaina, 25 de abril de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Claudio Ap. Masson – Sec. de Turismo

**ANEXO II**

**Processo Administrativo: nº103/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº88/2024**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL N 1441/2024**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Quant | Unid | Descritivo das Madeiras | Valor Unitário  | Valor Total  |
| 1 | 01 | Serviço | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TURISMO PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA-SP, DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR N° 1.261/2015. | R$  | R$  |

**OBJETO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TURISMO PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA-SP, DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR N° 1.261/2015.**

proposta:

Valor global da proposta:

Validade da proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada.

razão social - nº do cnpj:

endereço:

apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecidos no aviso de dispensa de licitação.

Rifaina-sp, de \_ de 20 .

assinatura do responsável cpf:

obs.: identificação, assinatura do representante legal e carimbo do cnpj, se houve

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO Nº. XXXX**

**DISPENSA Nº. XXXXX**

**OBS.: O CONTRATO, NO CASO DO PRESENTE PROCEDIMENTO, PODERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO NA FORMA DO ARTIGO 95, “CAPUT”, DA LEI 14.133/21.**

**CONTRATO Nº. XXXX, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIFAINA E XXXXXXX, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE E CONTRATADO**

**1.1.1** – O **MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, CEP 14.490-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 45.318.995/0001-71, neste ato representado por seu Prefeito, **Hugo Cesar Lourenço**, brasileiro, casado, portador do RG nº 4.113.475-8, e do CPF nº 086.952.966-87, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Rassime Elias, 234, apartamento 22, Nova Rifaina, CEP: 14.490-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a *XXX****,*** *inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na cidade XXX, à Rua XXX, doravante denominada* **CONTRATADA,** representado neste ato por seu sócio administrador, resolvem celebrar o presente contrato, consoante especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, dispensando-se a licitação, conforme previsão contida no artigo 72 e no inciso II do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021 e nas disposições contidas do Decreto Municipal n° 1.441 de 10 de janeiro de 2024.

**1.2 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.2.1**– A presente contratação decorre do *Processo Administrativo nº. XXX, Dispensa nº. XXX*, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

* 1. – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na *Prestação de Serviços XXXX***,** conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, parte integrante e indissociável do presente contrato.
	2. - *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1** – *O prazo de vigência da presente contratação é de XXXXX, contado da(o) XXXXXXXX*

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** *– O valor total do presente contrato é de R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXX),* já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

**3.2.2** – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3 -** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.2.4**. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA IV – DA GARANTIA CONTRATUAL**

***4.1 -*** *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

**4.2 -** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por *XXXXXX* dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**4.3 -** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**4.4 -** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**4.5 -** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**4.6 -** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**4.7 -** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.8 -** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

**CLÁUSULA V- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) Notificar, por escrito e verbalmente, a **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar à **CONTRATADA** todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

f) Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

g) Não permitir que o pessoal da **CONTRATADA** execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a **CONTRATADA** de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

o) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

**CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a)Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

b) Prestar esclarecimento à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências.

c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

e) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

f) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

g) Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**CLÁUSULA VIII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1** - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Departamento de Administração, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referênica, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

**8.2** - Durante todo o período de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**8.3 -** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

**8.4 -** O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

**8.5 -** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**CLÁUSULA X - DO REAJUSTE**

**9.1**- Os preços contratados somente poderão ser reajustados após decorridos doze meses, tendo como data base inicial a assinatura deste Termo Contratual, pela variação, no período, do IPC-FIPE.

**CLÁUSULA X – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**10.1-** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
		2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. der causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
		9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
		12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**10.2.1. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**10.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**10.2.4. Multa:**

*A) moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato*

*B) compensatória de 10% (....... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*

**10.3 -** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**10.4 -** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**10.5 -** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**10.6 -** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.7 -** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ***XX (XXXX)*** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.8 -** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.9**- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.10** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**CLÁUSULA XI - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**11.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA XIII – DO FORO:**

**13.1 –** As partes elegem o Foro da Comarca de Pedregulho, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Rifaina, XX de XXXX de XXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Município de Rifaina

Prefeito

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

Testemunhas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. <https://www.gov.br/turismo/pt-br/assuntos/noticias/quem-e-o-turismologo> [↑](#footnote-ref-2)
2. A análise SWOT é uma ferramenta de gestão, onde na prática, ela permite observar os pontos fortes e fracos, no presente caso do turismo de Miguelópolis, tanto no ambiente interno quanto externo. Com isso, será possível entender as vulnerabilidades, qualidades e oportunidades, para tomar decisões mais acertadas sobre o turismo local. [↑](#footnote-ref-3)